(1) Contrato No.	*INS-CPS-535-2025*
(2) Nombre del Contratista:	*GLORIA CECILIA MALAVER PEÑA*
(3) Cargo del supervisor:	*COORDINADOR GRUPO EQUIPOS DE LABORATORIO Y PRODUCCIÓN*
(4) Interventoría si ☐ **no** ☒ **Nombre:**	*N/A*
(5) Correo del supervisor y/o del Interventor (si aplica)	*emelo@ins.gov.co*
(6) Objeto del contrato:	*Prestar servicios profesionales en el proceso de adquisición y gestión técnica de equipos de laboratorio; asegurando su correcto funcionamiento y optimizando su uso para prolongar su vida útil y eficiencia operativa de los laboratorios del INS.*
(7) Fecha de inicio: *2025-07-14*	**(8) Fecha terminación:** *2025-11-30*

(9) INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

1. INFORME DE EJECUCIÓN TÉCNICA: (9)

1.1. Supervisor designado, cambios en la designación y períodos.

Supervisor designado Edwin Alberto Melo González - Coordinador / Grupo Equipos de Laboratorio y Producción.

1.2. Ejecución del contrato: Durante la ejecución de este contrato, el contratista desarrollo todas las actividades relacionadas en su contrato, tales como:

1. *Verificar las condiciones de preinstalación de los equipos, asegurando la disponibilidad de servicios básicos, infraestructura y condiciones ambientales adecuadas para su correcta instalación y funcionamiento.*
2. *Realizar la recepción técnica de los equipos nuevos, verificando su estado, originalidad, accesorios completos y conformidad con las especificaciones contractuales, así como la revisión de su documentación técnica, asegurando la entrega de manuales, guías, protocolos, declaración de importación, cronogramas, cartas de garantía y demás documentos exigidos para su correcta incorporación a los laboratorios del INS.*
3. *Apoyar la supervisión en la instalación y puesta en marcha de los equipos de laboratorio, garantizando el cumplimiento de las recomendaciones del fabricante y la normatividad aplicable.*
4. *Coordinar, hacer seguimiento y acompañar a los proveedores externos en las operaciones de confirmación metrológica de equipos con garantía vigente, velando por el cumplimiento del Plan de Aseguramiento Metrológico, los protocolos y requisitos técnicos aplicables.*
5. *Revisar y consolidar informes de operaciones de confirmación metrológica, asegurando la trazabilidad metrológica y la validez de los resultados.*
6. *Registrar y gestionar la información en los formatos y herramientas del sistema de aseguramiento metrológico, documentando la recepción, inclusión y seguimiento de equipos nuevos o con garantía vigente.*
7. *Apoyar en la elaboración de especificaciones técnicas para la adquisición de equipos, asegurando que incluyan requerimientos operativos, normativos y metrológicos, con base en las necesidades de los laboratorios.*
8. *Elaborar conceptos técnicos relacionados con la obsolescencia de los equipos de laboratorio que lo requieran.*
9. *Asistir a las reuniones convocadas por el supervisor del contrato, según sea requerido.*
10. *Cumplir con otras actividades que surjan de la naturaleza objeto del contrato y que sean necesarias para asegurar su desarrollo eficiente.*

1.3 Informe sobre modificaciones (cuando aplique): Al contrato **INS-CPS-535-2025** *celebrado entre el* **INSTITUTO NACIONAL DE SALUD** *y* **GLORIA CECILIA MALAVER PEÑA**, *no se le realizó ninguna modificación.*

2. INFORME DE EJECUCIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA (9)

Valor inicial contratado	*$ 29.500.000,00*
Valor adiciones	*$ 0,00*
VALOR TOTAL (INCLUIDAS LAS ADICIONES)	*$ 29.500.000,00*
Valor total ejecutado	*$ 26.943.333,00*
Valor pagado o desembolsado al contratista.	*$ 26.943.333,00*
Saldo a favor del contratista	*$ 0,00*
Valor a reintegrar o reintegrado por parte del contratista. (adjuntar copia del reintegro si el mismo tuvo lugar)	*$ 0,00*
VALOR A LIBERAR	*$ 0,00*
VALOR LIBERADO (Cuando aplique)	*$ 2.556.667,00*
Relación de pagos expedida por Gestión Financiera el	**22-01-2026**

3. INFORME DE EJECUCIÓN ASPECTOS LEGALES (9)

3.1. **GARANTÍAS EXIGIDAS.**

Información sobre la vigencia extensión de la vigencia, para los casos de liquidación del contrato. (Se debe adjuntar la garantía, extendida)	¿Solicitud de garantías? Sí No Garantías por lotes, grupos o etapas Sí No Cumplimiento Sí No Cumplimiento del contrato % del valor del contrato 20,00 Fecha de vigencia (desde) 8/07/2025 7:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta) 31/03/2026 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Responsabilidad civil extra contractual Sí No Fecha límite para entrega de garantías: - Fecha de entrega de garantías: 11/07/2025 1:54:59 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

3.2. **Cumplimiento de las normas y requerimientos de seguridad y salud en el trabajo**

- *Cumplió con lo establecido en el POE-A01.2014-001 "Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo", especialmente lo dispuesto en el Anexo 1 sobre Normas y Requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas:*
- *Se Afilió a la ARL*
- *Se practicó los exámenes médicos ocupacionales de ingreso (si es contratista por primera vez) y periódicos cuando el contratante se lo requiera.*
- *Participó en las actividades de promoción y prevención que realice Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo*
- *Garantizó la gestión adecuada de residuos peligrosos y no peligrosos, que se generen a partir del desarrollo del objeto contractual, apoyándose del Instructivo de Gestión Integral de Residuos (INT A05.0000-002) del INS.*

3.3. **Cumplimiento de criterios de sostenibilidad ambiental**

Se cumplieron con las disposiciones relacionadas con Gestión Ambiental, de conformidad con la normatividad vigente, comprometiéndose al uso racional de los recursos relacionados que el Instituto Nacional de Salud para el desarrollo de sus actividades contractuales en procura de sus productos:

- *Digitalizó y distribuyó documentos en formato electrónico.*
- *Evitó la impresión de mensajes de correo electrónico y borradores.*
- *Imprimió estrictamente lo necesario y solamente los soportes que la Entidad le solicite en medio físico.*
- *Los documentos que se requirieron presentar físicamente se imprimieron a doble cara, para asegurar el ahorro de papel.*
- *Los documentos que no requirieron mayor formalidad y que no fueron entregas definitivas, fueron impresos en hojas borrador.*
- *Se imprimieron preferiblemente en modo borrador, para utilizar menos tinta y reducir el número de cartuchos a reciclar.*
- *Garantizó la gestión adecuada de residuos peligrosos y no peligrosos, que se generaron a partir del desarrollo del objeto contractual.*

3.4. **Monitoreo del tratamiento a los riesgos de contratación registrados en el FOR-A02.0000-026 Anexo No 1 a los estudios previos Matriz de riesgos de contratación**

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
										¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?	Descripción del monitoreo realizado
1	*General*	*Externo*	*Ejecución*	*Riesgos Operacionales*	*Retardo en la entrega de informes por circunstancias ajenas a la voluntad del contratista*	*Demora en la ejecución del objeto contractual*	*Supervisor*	*Inicio de ejecución*	*Fin de ejecución + 4 meses mas*	*Informe de supervisión mensual*	*Mensual*	*El contratista hizo entrega de los productos dentro de los términos estipulados en el contrato.*
2	*General*	*Externo*	*Ejecución*	*Riesgos Operacionales*	*Defectos en los resultados del producto*	*No ejecución de los proyectos*	*Supervisor*	*Inicio de ejecución*	*Fin de ejecución + 4 meses mas*	*Informe de supervisión mensual*	*Mensual*	*El contratista hizo entrega de los productos, con los resultados esperados y sin defectos.*
3	*General*	*Externo*	*Ejecución*	*Riesgos Regulatorios*	*Cambios regulatorios en materia tributaria, administrativa o normativa, relacionados con el objeto contractual*	*Retraso en el cumplimiento de las obligaciones y/o en el plazo establecido para la ejecución del contrato*	*Supervisor*	*Inmediato, una vez se presente el evento*	*Una vez se realicen los ajustes requeridos para hacer posible la ejecución del contrato*	*Seguimiento a las nuevas actividades establecidas para el contrato*	*Mensual*	*Durante la ejecución del contrato no se presentaron cambios en materia administrativa, tributaria y/o normativa.*

4. DOCUMENTOS ADJUNTOS (9)

- *Relación de pagos del SIIF*

NOTA: *Cuando se adjunte el Informe final en medio magnético, cerciorarse que contenga los ítems descritos anteriormente y en el mismo orden.*

5. OBSERVACIONES (10)

- El valor liberado de *2.556.667,00* corresponde al tiempo que antecede al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato a su fecha de inicio.

De conformidad con lo anterior, EL SUPERVISOR (ES) CERTIFICA QUE: (11)

1. *El Contratista* **GLORIA CECILIA MALAVER PEÑA***; durante el periodo de ejecución del contrato, desarrolló y cumplió con el* **100%** *por ciento del objeto contractual y las actividades, presentó y entregó los informes, productos y demás obligaciones pactadas en el Contrato en mención.*

2. *Verificó, durante el término de ejecución del contrato, el pago a los aportes al sistema de seguridad social integral en salud y pensiones y/o aportes parafiscales, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes.*

3. *Aprueba los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por el/la Contratista durante todo el periodo de ejecución del Contrato en mención.*

4. *Recibió de manera definitiva y a satisfacción los servicios y/o bienes prestados por El/La Contratista durante todo el periodo de ejecución del Contrato en mención.*

5. *Durante el término de ejecución el/la Contratista cumplió con lo dispuesto en el POE-A01.2014-001 "Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo", especialmente lo establecido en el Anexo 1 sobre Normas y Requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas y los criterios de sostenibilidad ambiental, de acuerdo al tipo de actividad que desarrolló.*

6. *Durante el término de ejecución del contrato se hizo seguimiento a los riesgos estimados en la matriz correspondiente (de acuerdo con la periodicidad establecida) y a la fecha no se materializó ninguno.*

7. *Que, según el desarrollo del contrato, el contratista se evalúa así: MALO: El proveedor/contratista incumplió las obligaciones (Requiere acto administrativo en firme). REGULAR: El proveedor/contratista cumple en forma general lo indicado en el contrato, hubo reparos en la ejecución, fue necesario tomar medidas correctivas y conciliatorias (Adjuntar soportes que evidencien las medidas tomadas). BUENO: El proveedor/contratista cumple con sus obligaciones con oportunidad, calidad y atención requerida.*

Bueno	***Regular***	***Malo***
X		

En constancia, firmo: (12)

EDWIN ALBERTO MELO GONZALEZ
Coordinador Grupo Equipos de Laboratorio y Producción

(13) Bogotá, D. C., 23 de febrero de 2026